



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
Avenida Mônica Nóbrega Dantas, 34, Centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN  
Tel.: (84) 3271-6417. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br). E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto orientar na aquisição de papel filme para impressão digital compatível com a impressora DRYSTAR DT2 B, para suprir as necessidades da UPA - Unidade de Pronto Atendimento Aluizio Alves, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente licitação será através de Sistema de Registro de Preço.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se da aquisição de papel filme para impressão digital para garantir a dispensação regular e parcelado por um período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da UPA - Unidade de Pronto Atendimento Aluizio Alves do Município de Macaíba/RN;

2.2. Para manter os estoques de material radiológico em níveis adequados, de forma a atender aos pacientes nas suas necessidades de exames de imagem sem haver interrupção nos serviços por falta de insumos específicos à esta atividade;

2.3. Informamos que a presente solicitação será através de Sistema de Registro de Preço, uma vez que não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preço.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações abaixo são as mínimas exigidas e serão aceitos somente os materiais que forem compatíveis aos solicitados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	TOTAL
1	Filmes para impressão digital direta em escalas cinza para processamento a seco, sem processamento úmido, sem câmara escura, não utiliza tinta, cera ou químicos, adequado para Radiologia Digital compatível com impressora DRYSTAR DT2 B 20.30cm x 25.40cm – caixa c/100fls – com validade mínima para 12 meses.	CX	80	80

2	Filmes para impressão digital direta em escalas cinza para processamento a seco, sem processamento úmido, sem câmara escura, não utiliza tinta, cera ou químicos, adequado para Radiologia Digital compatível com impressora <b>DRYSTAR DT2 B 25.00cm x 30.00cm</b> – caixa c/100fls – com validade mínima para 12 meses.	CX	80	80
---	---	----	----	----

#### **4. DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA e EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** Os materiais deverão ser entregues na Unidade de Pronto Atendimento, localizada na Av. Jundiá, 100 – BR 160, Macaíba/RN;

**4.2.** Os materiais serão entregues de forma PARCELADA, sendo que a 1º parcelar deverá ser entregue, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento das Ordens de Compras e Notas de Empenhos expedidos pela CONTRATANTE, e, as demais parcelas, conforme necessidade da UPA - Unidade de Pronto Atendimento Aluízio Alves;

**4.3.** A entrega e o descarregamento dos materiais são de responsabilidade da contratada;

**4.4.** Embalagem - O material deverá ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, aderência ao produto e umidade; sem inadequação de conteúdo e identificadas as condições de temperatura exigidas em rótulo, quando exigidas;

**4.5.** Rotulagens - Todos os materiais, nacionais ou importados, devem apresentar nos rótulos informações em língua portuguesa. Ou seja número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nome genérico e concentração de acordo com legislação sanitária vigente e nos termos do Artigo 31 do código de defesa do consumidor, entre outros;

**4.6.** Responsável técnico - Dada a natureza do objeto, as embalagens devem apresentar o nome do técnico responsável pela fabricação do produto, com respectivo número do conselho regional a que for inserido, quando for necessário;

**4.7.** A contratada deverá apresentar Licença Sanitária Estadual ou Municipal da empresa licitante, conforme determina a legislação vigente. Na eventualidade de o produto ser isento/dispensado de registro, apresentação da cópia do ato que declare isento de registro;

**4.8.** Comprovação que o produto cumpre as normas e padrões da ABNT e INMETRO, se for o caso;

**4.9.** Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, por servidor habilitado ou responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

**4.10.** Poderão ser rejeitados os materiais, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na

proposta devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**4.11.** O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

## **5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**5.1.** A contratada se obriga a entregar os materiais obedecendo às especificações contidas neste Termo de Referência. Não serão aceitas variações;

**5.2.** Os materiais devem obedecer rigorosamente às especificações do Item 03;

**5.3.** Os materiais serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, e PROVISORIAMENTE no ato da entrega para posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

**5.4.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal;

**5.6.** Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem 6.6 dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

**5.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, em conformidade com a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, conforme Resolução nº 28/2020-TCE/RN, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**6.2.** Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixarem de entregar ou não entregar com a qualidade dos materiais licitados;

**6.3.** O pagamento está condicionado, ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de Mercadoria – NFe, que comprove a aquisição dos materiais;.

**6.4.** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado no Empenho, na liquidação e no domicílio bancário;

**6.5.** Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;

**6.6.** A Nota Fiscal deverá estar bem explícita na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das Nfe's o número do Empenho, o número do contrato, o número do pregão eletrônico e o domicílio bancário;

**6.7.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste termo de referência, correrão por conta exclusiva da contratada;

**6.8.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar comprovante do termo de opção, juntamente com a nota fiscal.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** A CONTRATADA se compromete a:

**7.1.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**7.1.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência; acompanhado da respectiva nota fiscal;

**7.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**7.1.4.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, no item 4.2;

**7.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.1.6.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do contrato;

**8.2.** Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega dos itens;

**8.3.** Efetuar os pagamentos à Contratada conforme previsto neste Termo de Referência.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**9.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a empresa que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) não mantiver as propostas;
- c) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos;
- d) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**9.2.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**9.3.** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

**9.3.1.** As demais sanções poderão ser aplicadas junto à multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## 10. CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. A CONTRATADA deverá possuir:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2. Em relação à Regularidade Fiscal possuir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, Estaduais e municipais;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/11.

10.3. Apresentar declaração ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

## 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A empresa deverá fornecer à contratante no mínimo 01 (um) Atestados/Declarações de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a contratada ter fornecido satisfatoriamente os equipamentos/produtos compatíveis com o objeto deste termo de referência;

**11.2.** Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação do fornecimento de materiais, por meio de atestados, cujo somatório seja equivalente a 10% (dez por cento) do quantitativo total de cada um dos itens a ser contratado, observados os quantitativos mencionados no item 3;

**11.3.** Na ocorrência do percentual requerido para atestado de capacidade técnica apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

**11.4.** O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de fornecimento e quantitativos;

**11.5.** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

**11.6.** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## **12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**12.1.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

**12.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**12.3.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (artigo 3º do Decreto 8.538, de 2015);

**12.4.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**12.5.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

## **13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**13.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d", inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666 de 1993;

**13.2.** Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

**13.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

**13.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

**13.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, a Comissão Permanente de Licitação submeterá a matéria à apreciação do Titular da respectiva Pasta, o qual cancelará o item da Ata cujo preço não foi renegociado ou procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **14. DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**14.1.** A Ata de Registro de Preço terá a vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura;

**14.2.** Os produtos disposto no item 03 deste Termo de Referência são quantitativos estimados para um período de 12 (doze) meses, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA;

#### **15. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

**15.1.** No ato da assinatura do contrato ou da ordem de compra e serviço/contrato, a empresa contratada deverá apresentar:

a) Certidões Negativas de: INSS, FGTS, TRABALHISTA, TRIBUTOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS e FEDERAIS;

b) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99;

## 16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrente da presente solicitação ocorrerão com base na seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário	02.007 - Secretaria Municipal de Saúde
Programa	302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Ação	2115- Manutenção das Atividades da UPA - Unidade de Pronto Atendimento
Elemento de despesa	33.90.30 - Material de consumo

## 17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. Será vencedora a empresa que apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM.

## 18. FISCALIZAÇÃO

18.1. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde nomear servidor, com dever de fiscalizar, visando à entrega do objeto de acordo com o que consta neste Termo de Referência.

## 19. DA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

19.1. A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência e responder sobre as questões formuladas durante o certame e após sua conclusão, atinentes ao que foi definido neste Termo, a Sra. Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Macaíba.

Macaíba/RN, 27 de setembro de 2021.

Termo de Referência elaborado por:



Rutielle Barbosa da Silveira  
Assessora

Termo de Referência aprovado e validado por:

Rubrica \_\_\_\_\_

**Francisco Agostinho Azevedo**  
Diretor Geral da UPA



*Roberta*

**Roberta Guilhermina Cordeiro da Silva**  
Secretária Municipal de Saúde